



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 июля 2025 г. № 762-П
пгт. Промышленная

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением администрации Промышленновского муниципального округа от 24.03.2021 № 481-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Промышленновского муниципального округа от 25.05.2021 № 911-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень администрации Промышленновского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Промышленновского муниципального округа - начальника Управления по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа А.А. Зарубина.

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
Промышленновского муниципального округа

С.А. Федарюк

Исп. Анохина А.П.
Тел. 74518

постановление от «31» 07 2025 г. № 762-17

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

страница 2

**Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) органов, уполномоченных органами местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства администрации Промышленновского муниципального округа (далее - уполномоченные органы) при предоставлении муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам (индивидуальные предприниматели) и юридическим лицам (далее – заявители).

От имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель Заявителя).

Круг заявителей определяется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Промышленновского муниципального округа.

2.1.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное взаимодействие осуществляется с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Кемеровской области.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) При обращении заявителя за включением в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Промышленновского муниципального округа, (далее - включение в реестр места (площадки) накопления ТКО):

- решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

б) При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

- решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

в) При обращении заявителя за дубликатом выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа:

- выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;
- отказ в выдаче дубликата документа выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является:

а) При обращении заявителя за включением в реестр места (площадки) накопления ТКО:

- постановление администрации Промышленновского муниципального округа о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО;

- письмо администрации Промышленновского муниципального округа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

б) При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- исправленный документ;
- письмо администрации Промышленновского муниципального округа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

в) При обращении заявителя за дубликатом выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа:

- дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

- письмо администрации Промышленновского муниципального округа об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Вне зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги результат может быть получен заявителем одним из следующих способов:

- а) в Уполномоченном органе при личном обращении;
- б) почтовым отправлением;
- г) в личном кабинете на ЕПГУ.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления муниципальной услуги, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 7.4. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (далее - запрос) в том числе поступивших посредством почтового отправления.

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

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте уполномоченного органа, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.5.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, установленных ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010г №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.6.1. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

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

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

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

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично либо его представителем, регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

2.10.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

2.10.3. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется Уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.11.2. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для

свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.11.3. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям, утвержденным приказом Минстроя России от 14.11.2016 № 798/пр «Об утверждении СП 59.13330 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету

неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания, и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным

темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.11.4. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.12.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными

нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.12.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в МФЦ при однократном обращении заявителя не осуществляется.

2.12.5. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.12.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.12.7. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями

Федерального закона «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.12.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

2.12.9. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и

муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕГПУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕГПУ, ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕГПУ, РПГУ к ранее поданным им запросам.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.12.10. Результат муниципальной услуги выдается в форме электронного документа посредством ЕГПУ, РПГУ (при наличии технической возможности), подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае, если это указано в заявлении на предоставление муниципальной услуги, направленном через ЕГПУ, РПГУ.

В целях получения результата предоставления услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в уполномоченный орган, через ЕГПУ, РПГУ, о получении результата услуги на бумажном носителе) заявителю на ЕГПУ, РПГУ (при наличии технической возможности) обеспечивается запись на прием в уполномоченный орган, при этом заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа либо уполномоченного сотрудника уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации

либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07. 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обращение физического лица, обратившегося самостоятельно, с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО;

Вариант 2: обращение представителя физического лица с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО;

Вариант 3: обращение юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО;

Вариант 4: обращение юридического лица, от имени которого обратился представитель, с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО;

Вариант 5: обращение индивидуального предпринимателя с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО;

Вариант 6: обращение индивидуального предпринимателя, от имени которого обратился представитель, с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО;

Вариант 7: обращение физического лица, обратившегося самостоятельно, с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 8: обращение представителя физического лица с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 9: обращение юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 10: обращение юридического лица, от имени которого обратился представитель, с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 11: обращение индивидуального предпринимателя с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 12: обращение индивидуального предпринимателя, от имени которого обратился представитель, с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 13: обращение физического лица, обратившегося самостоятельно, с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

Вариант 14: обращение представителя физического лица с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

Вариант 15: обращение юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

Вариант 16: обращение юридического лица, от имени которого обратился представитель с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

Вариант 17: обращение индивидуального предпринимателя, обратившегося самостоятельно, с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

Вариант 18: обращение индивидуального предпринимателя, от имени которого обратился представитель, с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.1.2. Основания для оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого определяется результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) в Уполномоченном органе при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

б) заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления).

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Вариант 1

Обращение физического лица, обратившегося самостоятельно, с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО (далее – заявитель).

3.3.1.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО, либо решение об отказе в предоставлении услуги.

3.3.1.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.1.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- а) личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;
- б) почтового отправления.

3.3.1.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.3.1.7. Документы и (или) информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствуют.

3.3.1.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.1.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.1.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.1.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.1.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется Уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

3.3.1.13. Основанием для отказа в принятии решения о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО является:

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

2) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

3) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.1.14. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.1.15. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.1.16. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.1.17. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.2. Вариант 2

Обращение представителя физического лица с запросом о принятии решения о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО (далее – заявитель).

3.3.2.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги.

3.3.2.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.2.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.2.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

а) личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;

б) почтового отправления.

3.3.2.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством РФ.

4) документ, подтверждающий получения согласия, предусмотренный часть 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.2.7. Документы и (или) информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим

вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствуют.

3.3.2.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.2.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.2.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.2.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.2.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется Уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

3.3.2.13. Основанием для отказа во включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является:

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

2) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

3) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.2.14. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.15. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.2.16. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.2.17. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.3. Вариант 3

Обращение юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО (далее – заявитель).

3.3.3.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги.

3.3.3.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.3.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

3.3.3.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- а) личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;
- б) почтового отправления.

3.3.3.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3.3.3.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности - выписка из ЕГРЮЛ.

Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в 3.3.3.7. настоящего регламента, по собственной инициативе.

3.3.3.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими

силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.3.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.3.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.3.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.3.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.3.14. Основаниями для отказа в принятии решения о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО являются:

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

2) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

3) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.3.15. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.3.16. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.3.17. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.3.4. Вариант 4

Обращение юридического лица, от имени которого обратился представитель, с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО (далее - заявитель)

3.3.4.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги.

3.3.4.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.4.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.4.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- а) личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;
- б) почтового отправления.

3.3.4.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.4.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.4.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.4.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.4.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.4.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.4.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.4.14. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и(или) информации возникает в случае, если при поступлении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги, и если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и(или) сведения, предусмотренные п. 3.3.4.7 настоящего административного регламента, в течении 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления варианта муниципальной услуги для получения от заявителя дополнительных сведений не осуществляется.

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

3.3.4.15. Основаниями для отказа в принятии решения о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО являются:

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

2) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

3) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.4.16. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.4.17. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.4.18. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.3.5. Вариант 5

Обращение индивидуального предпринимателя с запросом о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО (далее - заявитель)

3.3.5.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги.

3.3.5.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.5.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - 5) предоставление результата муниципальной услуги.
- 3.3.5.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.5.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- а) личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;
- б) почтового отправления.

3.3.5.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.3.5.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.3.5.8. Способами установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.5.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.5.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.5.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.5.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей». Поставщиком сведений является ФНС России.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.5.14. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и(или) информации возникает в случае, если при поступлении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги, и если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и(или) сведения, предусмотренные п. 3.3.5.7 настоящего административного регламента, в течении 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления варианта муниципальной услуги для получения от заявителя дополнительных сведений не осуществляется.

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

3.3.5.15. Основаниями для отказа в принятии решения о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО являются:

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

2) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

3) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.5.16. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.17. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.5.18. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.5.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.6. Вариант 6

Обращение индивидуального предпринимателя, от имени которого обратился представитель с запросом о принятии решения о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО (далее - заявитель)

3.3.6.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги.

3.3.6.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.6.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.6.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.6.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- а) личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;
- б) почтового отправления.

3.3.6.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) документ, подтверждающий получения согласия, предусмотренный часть 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.6.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в границах которого располагается место (площадка) накопления ТКО

3.3.6.8. Способами установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.6.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.6.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.6.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.6.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.6.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей». Поставщиком сведений является ФНС России.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.6.14. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и(или) информации возникает в случае, если при поступлении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги, и если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и(или) сведения, предусмотренные п. 3.3.6.7 настоящего административного регламента, в течение 2 дней.

Приостановление предоставления варианта муниципальной услуги для получения от заявителя дополнительных сведений не осуществляется.

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

3.3.6.15. Основаниями для отказа в принятии решения о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО являются:

- 1) несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;
- 2) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;
- 3) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.6.16. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.6.17. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решения об отказе в предоставлении услуги выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.6.18. Решение о включении в реестр места (площадки) накопления ТКО либо решение об отказе в предоставлении услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения

3.3.6.19. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.7. Вариант 7

Обращение физического лица, обратившегося самостоятельно, с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
(далее - заявитель)

3.3.7.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3.3.7.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.7.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.7.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.7.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;
- почтового отправления.

3.3.7.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (по форме, согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.3.7.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствует.

3.3.7.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.7.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.7.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.7.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.7.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

3.3.7.13. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.7.14. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.7.15. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.7.16. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.7.17. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.8. Вариант 8

Обращение представителя физического лица с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявитель)

3.3.8.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.8.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.8.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.8.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.8.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;
- почтового отправления.

3.3.8.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (по форме, согласно приложения №4 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) документ, подтверждающий получение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное ч.3 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту).

3.3.8.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствует.

3.3.8.8. Способы установления личности представителя заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими

силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.8.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.8.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.8.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.8.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

3.3.8.13. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.8.14. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.8.15. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.8.16. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.8.17. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.9. Вариант 9

Обращение юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявитель)

3.3.9.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.9.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.9.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

3.3.9.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.9.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;
- почтового отправления.

3.3.9.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (по форме, согласно приложения №4 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность.

3.3.9.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – документ, подтверждающий полномочия действовать без доверенности - выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.9.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.9.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.9.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.9.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.9.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.9.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п. 3.3.9.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.9.14. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.9.15. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.9.16. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.9.17. Решение об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.3.10. Вариант 10

Обращение юридического лица, от имени которого обратился представитель с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявитель)

3.3.10.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.10.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.10.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.10.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.10.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;

- почтового отправления.

3.3.10.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (по форме, согласно приложения №4 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.10.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

– выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.10.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

3.3.10.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.10.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.10.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.10.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.10.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.10.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.10.14. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.10.15. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.10.16. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.10.17. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.3.11. Вариант 11

Обращение индивидуального предпринимателя с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявитель)

3.3.11.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.11.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.11.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.11.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.11.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;

- почтового отправления..

3.3.11.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (по форме, согласно приложения №4 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность.

3.3.11.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – выписка из ЕГРИП.

3.3.11.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.11.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.11.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.11.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.11.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.11.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.11.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.11.14. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.11.15. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.11.16. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.11.17. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.11.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.12. Вариант 12

Обращение индивидуального предпринимателя, от имени которого обратился представитель, с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявитель)

3.3.12.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.12.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.12.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

3.3.12.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.12.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;
- почтового отправления.

3.3.12.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (по форме, согласно приложения №4 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) документ, подтверждающий получение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное ч.3 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (по форме согласно приложения №3 к настоящему административному регламенту).

3.3.12.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – выписка из ЕГРИП.

3.3.12.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя.

3.3.12.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.12.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.12.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.12.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого-запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.12.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.12.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.12.14. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.12.15. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.12.16. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.12.17. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.12.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.13. Вариант 13

Обращение физического лица, обратившегося самостоятельно с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (далее - заявитель)

3.3.13.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

а) выдача дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

б) отказ в выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.3.13.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.13.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

3.3.13.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.13.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;
- почтового отправления.

3.3.13.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (по форме, согласно приложению №5 к настоящему административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность.

3.3.13.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствует.

3.3.13.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.13.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.13.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом;

3.3.13.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.13.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

3.3.13.13. Основаниями для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;
- заявитель ранее не обращался за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.13.14. Решение о выдаче дубликата (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.13.15. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.13.16. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа

выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.13.17. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.14. Вариант 14

Обращение представителя физического лица с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (далее - заявитель)

3.3.14.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

а) выдача дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

б) отказ в выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.3.14.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.14.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.14.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.14.5. Запрос и документы, и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;
- почтового отправления.

3.3.14.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (по форме, согласно приложению №5 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) документ, подтверждающий получение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное ч.3 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту).

3.3.14.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствует.

3.3.14.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.14.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.14.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.14.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.14.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

3.3.14.13. Основаниями для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;
- заявитель ранее не обращался за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.14.14. Решение о выдаче дубликата (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.14.15. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.14.16. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.14.17. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.15. Вариант 15

Обращение юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (далее - заявитель)

3.3.15.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- а) выдача дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;
- б) отказ в выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.3.15.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.15.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

3.3.15.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.15.5. Запрос и документы, и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;
- почтового отправления..

3.3.15.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (по форме, согласно приложения №5 к настоящему административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность.

3.3.15.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать без доверенности - выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.15.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.15.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.15.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.15.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.15.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.15.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.15.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.15.14. Основаниями для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;

- заявитель ранее не обращался за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.15.15. Решение о выдаче дубликата (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих

дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.15.16. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.15.17. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.3.16. Вариант 16

Обращение юридического лица, от имени которого обратился представитель с запросом о выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (далее - заявитель)

3.3.16.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- а) выдача дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;
- б) отказ в выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.3.16.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.16.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

3.3.16.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.16.5. Запрос и документы, и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;
- почтового отправления;

3.3.16.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (по форме, согласно приложения №5 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.16.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.16.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя.

3.3.16.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.16.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.16.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.16.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.16.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.16.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.16.14. Основаниями для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;
- заявитель ранее не обращался за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.16.15. Решение о выдаче дубликата (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.16.16. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.16.17. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.3.17. Вариант 17

Обращение индивидуального предпринимателя, обратившегося самостоятельно с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (далее - заявитель)

3.3.17.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

а) выдача дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

б) отказ в выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.3.17.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.17.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.17.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.17.5. Запрос и документы, и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения заявителя в Уполномоченный орган;

- почтового отправления.

3.3.17.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим

вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (по форме, согласно приложению №5 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность.

3.3.17.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: выписка из ЕГРИП.

3.3.17.8. Способы установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.17.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.17.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.17.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.17.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.17.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.17.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.17.14. Основаниями для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;
- заявитель ранее не обращался за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.17.15. Решение о выдаче дубликата (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.17.16. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.17.17. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.17.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.18. Вариант 18

Обращение индивидуального предпринимателя, от имени которого обратился представитель, с запросом о выдаче дубликата выданного в

результате предоставления муниципальной услуги документа (далее - заявитель)

3.3.18.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

а) выдача дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа;

б) отказ в выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.3.18.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего запроса.

3.3.18.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.18.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.18.5. Запрос и документы, и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы представителем заявителя посредством:

- личного обращения в Уполномоченный орган;

- почтового отправления.

3.3.18.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (по форме, согласно приложения №5 к настоящему административному регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) документ, подтверждающий получение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное ч.3 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту).

3.3.18.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: выписка из ЕГРИП.

3.3.18.8. Способы установления личности представителя заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, предусмотренном ст. 9, 10, и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.18.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.18.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

3.3.18.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.18.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.18.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.18.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- межведомственный запрос "Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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

3.3.18.14. Основаниями для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;
- заявитель ранее не обращался за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.18.15. Решение о выдаче дубликата (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа принимается Уполномоченным органом в течении 5 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.18.16. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется по выбору заявителя:

- в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.18.17. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.18.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Прием и регистрация заявления о включении в реестр мест и приложенных к нему документов в форме электронных документов.

При направлении заявления о включении в реестр мест в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги (при наличии).

На ЕГПУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕГПУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов в электронном виде начальнику уполномоченного органа.

Начальник уполномоченного органа отписывает поступившие документы руководителю структурного подразделения, ответственного за включение в реестр мест.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о включении в реестр мест и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления о включении в реестр мест и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о включении в реестр мест и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о включении в реестр мест и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

3.4.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем либо его представителем документов, приведенных в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за

согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов после получения зарегистрированных документов, знакомится с заявлением о включении в реестр мест и приложенными к нему документами (при наличии) и поручает уполномоченному специалисту произвести проверку представленных документов.

В случае, если уполномоченным специалистом будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления о включении в реестр мест и приложенных к нему документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Уполномоченный специалист обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения: непредставление документов, приведенных в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.4.3. Принятие решения о включении в реестр мест, либо решения об отказе во включении в реестр мест.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию

решения о включении в реестр мест, либо решения об отказе во включении в реестр мест является поступление документов специалисту по рассмотрению документов.

Специалист уполномоченного органа рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом уполномоченного органа осуществляется подготовка проекта письма об отказе во включении в реестр мест с указанием причин отказа по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.

Решение об отказе во включении в реестр мест принимается руководителем уполномоченного органа посредством подписания проекта письма в срок:

- не позднее 10 календарных дней с даты регистрации заявления.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о включении в реестр мест по форме согласно приложению 6 к административному регламенту и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа.

Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о включении в реестр мест, либо решения об отказе во включении в реестр мест является поступление документов специалисту по рассмотрению документов.

Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о включении в реестр мест, либо решения об отказе во включении в реестр мест является поступление документов специалисту по рассмотрению документов - 7 дней.

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю решения о включении в реестр мест, либо решения об отказе во включении в реестр мест является получение специалистом по рассмотрению документов подписанного руководителем уполномоченного органа решения о включении в реестр мест, либо решения об отказе во включении в реестр мест является поступление документов специалисту по рассмотрению документов.

О готовности включения в реестр мест, либо решения об отказе во включении в реестр мест является поступление документов специалисту по рассмотрению документов заявитель уведомляется посредством телефонной связи. В случае поступления заявления и документов посредством ЕГПУ, РПГУ (при наличии технической возможности), специалист, ответственный за прием-выдачу документов формирует и

направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде, в том числе при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), заявитель предъявляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

оригиналы документов (при наличии), указанные в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги, при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

устанавливает личность заявителя;

проверяет полномочия заявителя действовать от его имени при получении документов;

находит копию заявления и документы, подлежащие выдаче заявителю;

сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе);

знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

регистрирует факт выдачи документов заявителю в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа и в журнале учета исходящих документов, где указывается число, месяц, год выдачи, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, получившего результат муниципальной услуги, номер доверенности (при необходимости), контактный телефон, подпись;

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе отказывает в выдаче результата муниципальной услуги в случаях:

за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

оригиналы документов не совпадают с электронными образами документов при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и

указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, сканирует результат муниципальной услуги и направляет заявителю через ЕГПУ, РПГУ либо направляет в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личный кабинет заявителя на ЕГПУ, РПГУ (при наличии технической возможности). Оригинал решения заявитель вправе забрать в уполномоченном органе.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Результат административной процедуры: выдача заявителю результат муниципальной услуги.

При направлении заявителю результата муниципальной услуги почтовым отправлением делается соответствующая отметка в журнале регистрации.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа и в журнале учета исходящих документов.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за

предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕГПУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕГПУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕГПУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляется руководителем Уполномоченного органа, посредством анализа действий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подготавливаемых в ходе предоставления муниципальной услуги ими документов, а также согласования таких документов.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги, имеют право направлять в Уполномоченный орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы на действия

(бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации:

- на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа (<https://admprom.ru/>);
- на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);
- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- а также осуществляется при личном обращении в Уполномоченный орган, а также с использованием телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте.

5.2. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа подаются руководителю Уполномоченного органа.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг - ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заместитель главы
Промышленновского муниципального округа
- начальник Управления по жизнеобеспечению
и строительству



А.А. Зарубин

Исп. А.П. Анохина
Тел. 74518



Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр мест (площадок)
накопления
твердых коммунальных отходов»

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также
комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления муниципальной услуги**

Таблица № 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной
услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат услуги, за которым обращается заявитель «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Промышленновского муниципального округа»	
1	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся самостоятельно
6	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель
Результат услуги, за которым обратился заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
1	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся самостоятельно
6	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель
Результат услуги, за которым обратился заявитель «Выдача дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа»	
1	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся самостоятельно
6	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель

Таблица № 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат услуги, за которым обращается заявитель «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Промышленновского муниципального округа»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо 2.Юридическое лицо 3.Индивидуальный предприниматель
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.Обратившееся самостоятельно 2.От имени которого обратился представитель заявителя
3	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности 2.От имени которого обратился представитель заявителя
4	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.Обратившееся самостоятельно 2.От имени которого обратился представитель заявителя
Результат услуги, за которым обратился заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
9	Категория заявителя	1.Физическое лицо 2.Юридическое лицо 3.Индивидуальный предприниматель
10	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.Обратившееся самостоятельно 2.От имени которого обратился представитель заявителя
11	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности 2.От имени которого обратился представитель заявителя
12	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.Обратившееся самостоятельно 2.От имени которого обратился представитель заявителя
Результат услуги, за которым обратился заявитель «Выдача дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа»		
13	Категория заявителя	1.Физическое лицо 2.Юридическое лицо 3.Индивидуальный предприниматель
14	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.Обратившееся самостоятельно 2.От имени которого обратился представитель заявителя
15	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности 2.От имени которого обратился представитель заявителя
16	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.Обратившееся самостоятельно 2.От имени которого обратился представитель заявителя

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр мест (площадок)
накопления
твердых коммунальных отходов»

Прошу включить в реестр место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования.

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

1) адрес: _____

2) географические координаты: _____

3) кадастровый номер земельного участка: _____

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

1) площадь: _____

2) тип подстилающей поверхности: _____

3) вид площадки (открытая/закрытая) _____

4) материал ограждения _____

5) количество планируемых к размещению контейнеров и/или бункеров _____

6) объем отдельного контейнера/бункера: _____

7) материал контейнера/бункера _____

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

1) для юридических лиц:

- полное наименование: _____

- ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____

- фактический адрес: _____

2) для индивидуальных предпринимателей:

- Ф.И.О.: _____

- ОГРН записи в ЕГРИП: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

3) для физических лиц:

- Ф.И.О.: _____

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

4) контактные данные (телефон) _____

(электронная почта) _____

4. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, складываемых в месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

1) сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц

образуются твердые коммунальные отходы, складированные в соответствующем месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке. Согласие действует с момента подачи заявки до моего письменного отзыва данного согласия.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Подлинность и достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

_____	_____	/ _____ /
(дата)	(подпись заявителя/ его представителя)	(фамилия, инициалы заявителя/ его представителя)
М.П.		
(при наличии)		

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр мест (площадок)
накопления
твердых коммунальных отходов»

Форма согласия к заявлению на предоставление муниципальной услуги

Документ, подтверждающих получение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное частью 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ

Я, _____,

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____

даю согласие на обработку своих персональных данных:

Администрации Промышленновского муниципального округа (Кемеровская область, пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, д. 23а)

В лице представителя субъекта персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем выдан)

проживающий по
адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных: предоставление муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Промышленновского муниципального округа»

Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства;
- а также данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых к нему документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления оператору до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

_____ (_____)

«____» _____ 20____ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр мест (площадок)
накопления
твердых коммунальных отходов»

(полное наименование органа местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О.
(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП))
полностью или наименование ИП полное, должность и
Ф.И.О.
(при наличии) полностью представителя юридического лица
и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП,
ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в

(реквизиты документа, заявленного к
исправлению)

ошибочно указанную информацию

заменить на

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

Способ получения результата предоставления государственной услуги

(лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес:

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

Должность руководителя организации _____

(для юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр мест (площадок)
накопления
твердых коммунальных отходов»

**Форма заявления о выдаче дубликата выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документов**

**Заявление
о выдаче дубликата выданных в результате предоставления муниципальной
услуги документов**

ОТ _____
(указывается заявитель или уполномоченное им лицо*)

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу выдать дубликат выданного в результате предоставления муниципальной
услуги
документа: _____

(наименование документа)

в виду того,
что _____

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

Способ получения результата (подчеркнуть):

- а) в Уполномоченном органе при личном обращении;
- б) почтовым отправлением;
- в) в личном кабинете на ЕПГУ.

_____ (_____)
(расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр мест (площадок)
накопления
твердых коммунальных отходов»

Форма
решения о включении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

Уведомление N _____

о включении в реестр сведений места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования

Место выдачи _____

Дата выдачи _____

Уполномоченный орган

принимает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов по заявлению _____,

расположенном по адресу: _____
в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования.

Сведения подлежат включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр мест (площадок)
накопления
твердых коммунальных отходов»

**Форма решения
об отказе во включении реестр мест сведений о месте (площадке)
накопления твердых коммунальных отходов
на территории муниципального образования**

№ _____ «____» _____ 20____ г.

В соответствии с Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039

принято решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления
твердых коммунальных отходов по адресу(-ам):

_____ в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов собственнику
_____ места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

_____ в лице заявителя: _____,
на основании _____,
(указать причины отказа)

_____ (должность) М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)