



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.06.2026

№ 936

г. Тотьма

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тотемского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тотемского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановления администрации Тотемского муниципального округа:

- от 23.08.2024 № 1259 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тотемского муниципального округа»;

- от 17.02.2025 № 253 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального округа от 23 августа 2024 года № 1259».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Утвержден
постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 08.06.2026 № 936
(приложение)

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов на территории Тотемского муниципального
округа**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Тотемского муниципального округа (далее — Уполномоченный орган) муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тотемского муниципального округа (далее — соответственно административный регламент, муниципальная услуга). Структурным подразделением Уполномоченного органа, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, является управление жилищно-коммунального хозяйства и природопользования администрации Тотемского муниципального округа.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Уполномоченным органом муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями получения муниципальной услуги являются:

- 1) Физические лица.
- 2) Индивидуальные предприниматели.
- 3) Юридические лица.
- 4) Уполномоченные представители заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно — категории (признаки) заявителей, Единый портал, Региональный портал).

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена муниципальная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице № 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

администрацией Тотемского муниципального округа.

2.2.2. МФЦ по месту жительства заявителя — в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящихся на территории Тотемского муниципального округа;

отказ в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящихся на территории Тотемского муниципального округа.

2.3.2. Документами, содержащими результат предоставления муниципальной услуги, являются:

решение о согласовании либо об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящихся на территории Тотемского муниципального округа, оформляется в форме уведомления на официальном бланке администрации округа.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством Регионального портала, дополнительно — способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении — лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов в Уполномоченный орган.

В случае направления заявки в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению Уполномоченного органа до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения Уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя или предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Уполномоченный орган.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами регистрируются в Уполномоченном органе в день его поступления (при поступлении заявления в электронном виде в нерабочий день — в ближайший следующий за ним рабочий день Уполномоченного органа) в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов» (далее — ГИС АСИЗ).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ имеется. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Имеется возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ по месту жительства заявителя, в том числе выдачи документов на бумажном

носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. 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, представитель заявителя должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель, представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявки установленной форме;

б) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории Тотемского муниципального округа, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки Выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

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

3) межведомственное информационное взаимодействие;

- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителями

3.2.1. Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

3.2.2. Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявлений и документов.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения № 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявления и перечень документов, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях № 3, № 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи заявления устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Уполномоченный орган — на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством регионального портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи 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»;

при подаче заявления посредством почтовой связи, по электронной почте проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя о документе, удостоверяющем личность заявителя, представителя заявителя, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Прием Уполномоченным органом заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется по месту жительства заявителя.

3.3.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае, если не были представлены документы, предусмотренные подразделом II приложения № 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанные в заявлении, представленных документах и (или) информации, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- выписку из ЕГРЮЛ, ЕГРИП — в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРИП, ЕГРЮЛ в форме электронного документа»;

- решение о размещении объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случае нахождения объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности).

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- заключение о соответствии (несоответствии) места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения — в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом б) пункта 3.4.1 административного регламента — 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 календарного дня проверяет документы, необходимые для принятия решения, на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 и приложением № 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 календарного дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на официальном бланке Уполномоченного органа за подписью руководителя Уполномоченного органа, с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 календарного дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного

регламента готовит решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 календарных дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) в день принятия решения:

размещает решение в ГИС АСИЗ;

направляет уведомление о принятом решении посредством Регионального портала.

2) в течение 1 рабочего дня дополнительно вручает (направляет) уведомление способом по выбору заявителя, представителя заявителя — лично, по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя, представителя заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Регионального портала.

Перечень условных обозначений

1. Условные сокращения:

представитель заявителя — уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал — государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

документы — прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

ФНС России — Федеральная налоговая служба;

ЕГРЮЛ — Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП — Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

МФЦ — многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

2. Условные обозначения:

[Все] — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

1 экз. — 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Результат «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»
1	физическое лицо	А
2	индивидуальный предприниматель	Б
3	юридическое лицо	В
4	Представитель заявителя	Г

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1	А, Б, В, Г	заявление о согласовании согласно приложению № 4 к административному регламенту	Лично, Региональный портал, по почте, МФЦ Оригинал 1 экз.	[Все]
2	Г	документ, подтверждающий полномочия на осуществление действия от имени заявителя	Лично, Региональный портал, по почте, МФЦ Оригинал/копия 1 экз.	В случае обращения представителя заявителя
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия				
1	Б, Г	сведения из Единого государственного реестр индивидуальных предпринимателей	Лично, Региональный портал, по почте, МФЦ Оригинал/копия 1 экз.	В случае обращения заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем
2	В, Г	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Лично, Региональный портал, по почте, МФЦ Оригинал/копия 1 экз.	В случае обращения заявителя, являющегося юридическим лицом
3	А, Б, В, Г	решение о размещении	Лично, Региональный портал,	[Все]

	объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случае нахождения объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности)	по почте, МФЦ Оригинал/копия 1 экз.	
--	--	--	--

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При предоставлении копий документов с подлинниками должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственным и муниципальными услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не имеется	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Несоответствие заявки установленной форме	А-Г
2	Несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиями Правил благоустройства территории Тотемского муниципального округа, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов	А-Г

Приложение № 5
к административному регламенту

В _____
наименование муниципального образования

От _____
(фамилия, имя, отчество - для физических лиц, для
индивидуальных предпринимателей)

(полное наименование организации - для юридических лиц)
адрес: _____

телефон: _____

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

Заявитель _____
для юридических лиц – полное наименование и основной государственный регистрационный

номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный

регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

адрес регистрации по месту жительства

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата выдачи паспорта или иного

документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

адрес регистрации по месту жительства, контактные данные

Прошу согласовать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов,
расположенное на территории муниципального образования

по адресу _____
(почтовый индекс, почтовый адрес)

Сообщаю следующие сведения:

- данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе сведения об адресе и
(или) географических координатах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

- данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе:
сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и

бункеров с указанием их объема _____

- данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории), при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов _____

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений.

Приложение: схема расположения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Способ выдачи результата предоставления услуги (нужное отметить):

лично

почтой

электронной почтой

Региональный портал

«__» _____ 20__ года

_____/_____/_____
(подпись заявителя)