



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.06.2026

№ 937

г. Тотьма

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

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 включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановления администрации Тотемского муниципального округа:

- от 23.08.2024 № 1260 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»;

- от 17.02.2025 № 252 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального округа от 23 августа 2024 года № 1260».

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

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по включению сведений о месте (площадке)
накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов**

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 включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее — соответственно административный регламент, муниципальная услуга, Реестр). Муниципальная услуга предоставляется в случае, когда место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов создано заявителем.

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 заявителей.

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. Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр 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:
включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
отказ в включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

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

решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов оформляется в форме постановления администрации округа;

решение об отказе в включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов 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 рабочих дней со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов в Уполномоченный орган.

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) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр недостоверной информации;
- в) отсутствие согласования Уполномоченным органом создания места (площадки) 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»;

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

- сведения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящихся на территории Тотемского муниципального округа — в органе местного самоуправления.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом б) пункта 3.4.1 административного регламента — 2 рабочих дня 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 включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр.

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 «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) 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 № 5 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 реестра 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	сведения о согласовании	Лично, Региональный портал,	[Все]

		создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	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 муниципальных 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	Наличие в заявке недостоверной информации	А-Г
3	Отсутствие согласования создания места (площадки) 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 включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в
Реестр мест (площадок) 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 включить место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов,
расположенное на территории _____

указать наименование муниципального образования

по адресу _____

(почтовый индекс, почтовый адрес)

в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории
муниципального образования _____, для этого 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, а также схема размещения 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 складировются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов, содержащие 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, складироваемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов _____

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений.

Способ выдачи результата предоставления услуги (нужное отметить):

лично

почтой

электронной почтой

Региональный портал

«__» _____ 20__ года

_____/_____/_____
(подпись заявителя)