



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2026 № 320

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки)
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», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра», статьей 40 Устава Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (Приложение).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
3. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Исполняющий обязанности Главы
Гаврилов - Ямского муниципального округа

А.А. Вишняков

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями могут являться физические и (или) юридические лица (далее - Заявители), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) лежит на таких лицах. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в таблице 1 приложения 1 к регламенту. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Услугу предоставляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (далее — Уполномоченный орган), в лице управления по развитию инфраструктуры Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее — Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов,
- решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Управлении на личном приеме, посредством почтового отправления, в личном кабинете в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктом 2.3.1 данного пункта, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ при наличии технической возможности вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного им в заявлении о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (далее - заявление) в том числе поступивших посредством почтового отправления.

2.4.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление в срок не позднее 10 календарных дней со дня ее поступления.

2.4.3. В целях оценки заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов уполномоченный орган запрашивает позицию соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (далее - запрос). По запросу уполномоченного органа территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, подготавливает заключение и направляет его в уполномоченный орган в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления запроса.

2.4.4. В случае направления запроса срок рассмотрения заявления 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. 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 они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения 1 к регламенту.

2.5.2. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 3 приложения 1 к регламенту.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя, или предъявление такого документа с истекшим сроком действия при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ;

- неполное и (или) неточное заполнение полей в форме заявления;
- непредставление документов, указанных в пункте 2.5 регламента;
- отсутствие у лица полномочий на подачу заявления и документов.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

2.6.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

- 1) несоответствие заявления установленной форме;
- 2) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.6.4. После устранения основания отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за согласованием создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в порядке, установленном настоящим регламентом.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа составляет не более 15 минут.

2.9. Срок регистрации заявления.

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

2.9.2. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется Уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

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

2.9.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется Уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям пунктов 7 - 17 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения инвалидами муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, - при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок присутствия заявителя в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги превышает 1 час, помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения муниципальной услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через ЕГПУ (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде) и МФЦ;
- наличие возможности записи на прием в электронном виде (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде);
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.4 регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 – для транспортных средств инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им помощи;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с федеральным и региональным законодательством, отсутствуют.

2.12.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ (при наличии технической возможности);

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.12.3. Предоставление муниципальной услуги в отношении несовершеннолетних не предусмотрено.

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

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к административному
регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Согласование
создания места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов», исчерпывающий перечень оснований для отказа в
согласовании создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов,
для предоставления муниципальной услуги «Согласование
создания места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов»

1. Перечень условных обозначений

ФЛ – физическое лицо

ФЛ(уп) - Физическое лицо, от имени которого обратился представитель

ИП - Индивидуальный предприниматель, обратившийся самостоятельно

ИП(уп) - Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель

ЮЛ - Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

ЮЛ(уп) - Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификат ор
1	2	3
Результат услуги, за которым обращается заявитель «Согласование создания		

места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» - согласование в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов		
1.1.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно	ФЛ
1.2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель	ФЛ(уп)
1.3.	Индивидуальный предприниматель, обратившийся самостоятельно	ИП
1.4.	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель	ИП(уп)
1.5.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	ЮЛ
1.6.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	ЮЛ(уп)
Результат услуги, за которым обращается заявитель «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» - отказ в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов		
1.1.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно	ФЛ
1.2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель	ФЛ(уп)
1.3.	Индивидуальный предприниматель, обратившийся самостоятельно	ИП
1.4.	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель	ИП(уп)
1.5.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	ЮЛ
1.6.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	ЮЛ(уп)

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способы подачи	Требования к формату, количеству, иные требования
1. Обращение заявителя за согласованием создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов			
1.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель, должен представить самостоятельно:			
ФЛ, ФЛ (уп), ИП, ИП (уп), ЮЛ, ЮЛ (уп)	Заявление о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО	Личное обращение в Уполномоченный орган; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме 1, подлинник
ФЛ, ФЛ (уп), ИП, ИП (уп), ЮЛ, ЮЛ (уп)	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Личное обращение в Уполномоченный орган	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, подлинник
ФЛ, ФЛ (уп), ИП, ИП (уп), ЮЛ, ЮЛ (уп)	Схема размещения мест (площадок) накопления ТКО	Личное обращение в Уполномоченный орган; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	Отражающую данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО на карте Гаврилов-Ямского муниципального округа. По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, подлинник
ФЛ (уп), ИП (уп), ЮЛ (уп)	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Личное обращение в Уполномоченный орган; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, копия
1.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
ИП, ИП (уп)	Выписка из ЕГРИП	Личное обращение в Уполномоченный орган; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, подлинник
ЮЛ, ЮЛ (уп)	Выписка из ЕГРЮЛ	Личное обращение в Уполномоченный орган; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, подлинник
ФЛ, ФЛ (уп), ИП, ИП (уп), ЮЛ, ЮЛ (уп)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	Личное обращение в Уполномоченный орган; почтовое отправление, с описью вложения и уведомления о вручении; направление в электронном виде через ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, подлинник

4. Формы заявлений и документов, используемых в ходе предоставления услуги

Таблица 3

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления, документа	Способ предоставления
	2	3	4
1	ФЛ, ФЛ(уп), ИП, ИП(уп), ЮЛ, ЮЛ(уп)	форма 1	ОМСУ

Форма 1

Регистрационный номер № _____
от _____

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

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области:

1. Данные о предполагаемом нахождении места (площадки) накопления ТКО:
 - 1.1. Адрес: _____
 - 1.2. Географические координаты: _____
2. Данные о технических характеристиках предполагаемого места (площадки) накопления ТКО:
 - 2.1. покрытие: _____
 - 2.2. площадь: _____
 - 2.3. количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема: _____
3. Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО:
 - 3.1. для ЮЛ:
 - полное наименование: _____
 - ОГРН: _____
 - фактический адрес: _____
 - 3.2. для ИП:
 - Ф.И.О.: _____
 - ОГРН: _____
 - адрес регистрации по месту жительства: _____
 - 3.3. для ФЛ:
 - Ф.И.О.: _____

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____
- адрес регистрации по месту жительства: _____
- контактные данные: _____

4. Данные о предполагаемых источниках образования ТКО, которые планируются к складированию в месте (на площадке) накопления ТКО:

4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, планируемые к складированию в соответствующем месте (на площадке) накопления ТКО: _____

К заявлению прилагается:

1. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в указанных в заявлении.

Заявитель:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Способ получения уведомлений:

по телефону _____;

на адрес электронной почты _____;

почтовым отправлением по адресу: _____.

Способ получения решения:

лично _____;

почтовым отправлением по адресу: _____;

на адрес электронной почты: _____;

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному
регламенту

Форма решения
(бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (наименование заявителя):

Адрес: _____

**Решение от _____
о продлении рассмотрения заявления о согласовании создания места
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов**

В порядке пункта 2.4 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов», уполномоченным органом на предоставление указанной муниципальной услуги принято решение о продлении срока рассмотрения заявления от _____ №_____, сроком до 20 календарных дней, со дня получения такого заявления.

Ф.И.О. должностного лица, органа
местного самоуправления,
уполномоченного на предоставление
муниципальной услуги по
согласованию создания мест
(площадок) накопления твердых
коммунальных отходов, на
территории Гаврилов-Ямского
муниципального округа

подпись должностного лица, органа
местного самоуправления,
уполномоченного на предоставление
муниципальной услуги по
согласованию создания мест
(площадок) накопления твердых
коммунальных отходов, на территории
Гаврилов-Ямского
муниципального округа

Приложение № 3
к административному
регламенту

Форма уведомления
(бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (наименование заявителя):

Адрес: _____

**Уведомление
о продлении рассмотрения заявления о согласовании создания места
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов**

В целях оценки заявления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – заявление) на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадка) накопления твердых коммунальных отходов уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» направлен запрос в территориальное подразделение Роспотребнадзора, для получения соответствующего заключения, в связи с этим уполномоченным органом на предоставление указанной муниципальной услуги принято решение от «___» _____ г. о продлении срока рассмотрения заявления от _____ №_____, сроком до 20 календарных дней, со дня получения такого заявления.

Ф.И.О. должностного лица, органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа

подпись должностного лица, органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа

Приложение № 4
к административному
регламенту

Форма решения
(бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (наименование заявителя):

Адрес: _____

Решение от _____

Уполномоченным органом принято решение о согласовании /об отказе
в согласовании создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов (не нужно зачеркнуть) по адресу: _____
_____, в связи с

Ф.И.О. должностного лица, органа
местного самоуправления,
уполномоченного на предоставление
муниципальной услуги по
согласованию создания мест
(площадок) накопления твердых
коммунальных отходов, на
территории Гаврилов-Ямского
муниципального округа

подпись должностного лица, органа
местного самоуправления,
уполномоченного на предоставление
муниципальной услуги по
согласованию создания мест
(площадок) накопления твердых
коммунальных отходов, на
территории Гаврилов-Ямского
муниципального округа

Получил: «__» _____ 20__ г.
(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя)
Решение направлено в адрес заявителя «__» _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)